

# INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD (INJUVE)

---

## INFORME DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO 2023

# HONDURAS

## *ACTUALIZACIÓN ENERO 2023*



## **I. ANTECEDENTE.**

---

Antes de la aprobación de la Ley Marco para el Desarrollo Integral de la Juventud por DECRETO 260-2005 la institucionalidad en materia de juventud se enmarcaba en el CONSEJO NACIONAL DE JUVENTUD (CONJUVE); luego, basados en el art. 16 de mencionada Ley, se crea el Instituto Nacional de la Juventud, el cual inicia su operatividad en enero 2006. A raíz de la aprobación de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno por DECRETO 266-2013, en el Art. 29 de esta Ley, que modifica la competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y la denomina Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) y, el art. 3 del Acuerdo Ejecutivo PCM 003-2014 sobre la Modificación o Supresión de los Órganos de la Administración Pública Incluyendo las Instituciones Desconcentradas, el Instituto Nacional de la Juventud se fusiona como Dirección de Juventud (DIJUVE) dentro de la Sub-Secretaría de Políticas e Inclusión Social de la SEDIS. El 24 de agosto del 2015, se reforma el art. 3, del Decreto Ejecutivo PCM-003- 2014 mediante Decreto Ejecutivo No. PCM-041-2015, en el art. 1, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 9 de septiembre del 2015 por lo que la Dirección de Juventud deja de ser fusionada a la secretaria de Estado en el despacho de Desarrollo e Inclusión Social y se vuelve a su naturaleza de desconcentrada con personalidad jurídica y patrimonio propio como "Instituto Nacional de la Juventud", según el art. 16 de la Ley Marco para el Desarrollo Integral de la Juventud.

## **II. OBJETIVO**

---

Establecer procedimientos para apoyar, cooperar, y dar un valor agregado para la Administración, durante el presente año, para implementar las políticas de Control Interno.

**REQUERIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.**

---

1. Este plan de trabajo permitirá establecer, ordenar y sistematizar actividades, cronograma de trabajo y recursos orientados a la implementación del control interno institucional.
2. Este plan contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas que el COCOIN debe realizar para alcanzar los objetivos institucionales durante el presente año.

## **III. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS, POR CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR**

---

### **1. Organización para la implementación del MARCI**

#### **1.1 Anexo 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI**

*Objetivo: Firma de actas de compromiso por parte de la Máxima autoridad Ejecutiva de la institución.*

1.2 Anexo 2: Acta de juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité

*Objetivo: Realizar el Comité de Control Interno Institucional del INJUVE y realizar su juramentación*

1.3 Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional

*Objetivo: Actualizar el reglamento para establecer las normas y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional del Instituto Nacional de la Juventud.*

1.4 Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional

*Objetivo: Elaborar el plan anual de trabajo del COCOIN, con el propósito de lograr realizar todas las actividades planificadas para el presente año 2023.*

1.5 Socialización del MARCI a nivel institucional (Instituciones centralizadas, descentralizadas y desconcentradas)

*Objetivo: Socializar el Marco Rector del Control Interno Institucional.*

## **2 100 Componente Entorno de Control**

2.1 Anexo 4: Políticas Institucionales.

*Objetivos: Contar con Políticas de Control Interno Institucional.*

2.2 "Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando.

*Objetivos. Crear una copia de creación del Comité de Probidad y Ética y publicarlo en la pagina web del instituto, como evidencia que está en funcionamiento.*

2.3 Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)

*Objetivo: Conocer el tratamiento de Denuncias y su seguimiento que el Comité de probidad y Ética da a cada caso.*

2.4 Elaboración y actualización de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público.

*Objetivo: Elaborar manuales de procesos actualizados hasta el presente año, en base a la Guía Metodológica para la Elaboración de Manual de Procedimiento.*

2.5 Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la institución. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público.

*Objetivos: Elaborar Manuales de Procesos en todas las áreas que se guíen por la metodología de elaboración del sector público.*

2.6 Anexo 9: Plan de Necesidades del Personal

*Objetivo: Elaborar Plan de Necesidades del Personal, para que cada una de las unidades del instituto realice sus actividades satisfactoriamente.*

2.7 Anexo 19: Plan Anual de Capacitación

*Objetivo: Elaborar Plan Anual de Capacitaciones, para que cada una de las unidades del instituto realice sus actividades satisfactoriamente.*

2.8 Capacitación: Componente Entorno de Control / Aplicación

*Objetivo: Capacitación en la Aplicación del componente de Control Interno Institucional, ONADICI remitirá cronograma.*

### **3 200 Componente Evaluación de los Riesgos**

#### **3.1 Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos.**

*Objetivo: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos.*

#### **3.2 Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos.**

*Objetivo: Dar respuesta a cada uno de los riesgos encontrados mediante análisis y evaluación de los mismos.*

#### **3.3 Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos.**

*Objetivo: Resumir de manera objetiva y grafica las zonas de riesgos de cada proceso.*

#### **3.4 Capacitación: Componente Evaluación de los Riesgos/ Aplicación**

*Objetivo: Capacitación en la Aplicación del componente de Evaluación de los riesgos, ONADICI remitirá cronograma para dicha capacitación.*

### **4 300 Componente Actividades de Control**

#### **4.1 Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos**

*Objetivo: Elaborar Plan de Mitigación de los Riesgos para describir los riesgos que se identifiquen*

#### **4.2 Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)**

*Objetivo: Realizar un análisis de la situación actual de las tecnologías de la información, principales actividades que se llevan a cabo, productos y servicios prestados.*

#### **4.3 Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional**

*Objetivo: Verificar el cumplimiento de la Planificación Institucional.*

#### 4.4 Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones

*Objetivo. Realizar un análisis de las actividades para la elaboración del Plan Anual de Vacaciones.*

#### 4.5 Anexo 37: Registro de cauciones y fianzas

*Objetivo: Contar información actualizada de las cauciones y fianzas de los servidores públicos que por la naturaleza del cargo deben cumplir con este requisito.*

#### 4.6 Socialización del MARCI a nivel de toda la institución

*Objetivo: Realizar una socialización del Marco Rector del Control Interno Institucional a los empleados el Instituto.*

#### 4.7 Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución

*Objetivo: Realizar una socialización del Marco Rector del Control Interno Institucional a los empleados el Instituto.*

#### 4.8 Capacitación: Componente Actividades de Control / Aplicación

*Objetivo: Capacitación en la Aplicación del componente Actividades de Control.*

#### 4.9 Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno y rendición de cuentas a nivel de toda la institución.

*Objetivo: Obtener formadores en tareas de transparencia, integridad Pública, control interno y rendición de cuentas dentro de la institución.*

### **5 400 Componente de Información y Comunicación**

#### 5.1 Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la página WEB institucional

*Objetivo: crear un apartado en la página WEB institucional donde se difunda la información relacionada con las actividades del Comité de Control Interno.*

5.2 Creación de un enlace de la página WEB institucional al sitio WEB Oficial de ONADICI: <https://www.onadici.gob.hn/>

*Objetivo: Contar con un enlace en la página WEB institucional que tenga enlace a la página de ONADICI.*

5.3 Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV)

Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I

Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II

Boletín de Promoción del Control Interno Institucional III

Boletín de Promoción del Control Interno Institucional IV

*Objetivo: Difundir todas y cada una de las actividades que realice el Comité de Control Interno Institucional.*

5.4 Anexo 50: Información Interna Mínima

*Objetivo: Difundir la información de las actividades más importantes del Comité de Control Interno Institucional a lo interno del instituto.*

5.5 Anexo 51: Información Externa Mínima

*Objetivo: Difundir la información de las actividades más importantes del Comité de Control Interno Institucional a lo Externo del instituto.*

5.5 Copia de normativa constitucional y legal que regulan el funcionamiento de la entidad incluyendo las emitidas por las autoridades institucionales.

*Objetivo: Transparentar la normativa constitucional que regula el funcionamiento de la entidad e incluir normativas emitidas por la misma.*

5.6 Capacitación: Componente Información y Comunicación / Aplicación

*Objetivo: Capacitación en la Aplicación del componente Información y Comunicación*

## **6 500 Componente de Supervisión**

6.1 Anexo 56: Informe de Auto evaluación del control interno institucional

*Objetivo: Realizar informe de auto evaluación de control interno institucional.*

6.2 Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la auto evaluación

*Objetivo: difundir el acta de Comunicación de los resultados de la auto evaluación.*

6.3 Anexo 57: Plan de cumplimiento de las recomendaciones

*Objetivo: realizar un plan de cumplimiento de las recomendaciones en base a los resultados de la autoevaluación.*

6.4 Anexo 62: Informe trimestral de seguimiento de las recomendaciones.

Anexo 62: Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones

Anexo 62: Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones

*Objetivo: Realizar informe de seguimiento de las recomendaciones, detallando cada una de las recomendaciones.*

6.5 Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. (1)

Informe anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.

*Objetivo: Realizar informe semestral de las actividades, detallando cada una de ellas según el Plan Anual de Trabajo.*



6.6 Visitas de mejora continua: (I, II, III, IV): Supervisión de la aplicación de mecanismo de controles interno institucional (Manuales de Procesos, Compras y contrataciones, recurso humano, bienes y suministros etc.)

Visitas de mejora continua: (I)

Visitas de mejora continua: (II)

Visitas de mejora continua: (III)

Visitas de mejora continua: (IV)

*Objetivo: Cumplir con la aplicación de las actividades para las visitas continuas por parte de ONADICI.*

6.7 Capacitación: Componente Supervisión/ Aplicación

*Objetivo: Capacitación en el componente Supervisión/ Aplicación.*

PLAN ANUAL DE TRABAJO COMITE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL 2023

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2							
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		
1	Conformar el Comité Interno Institucional	Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI	Firma de Acta por miembros	Zulmit Rivera Secretaria Ejecutiva	x													
2	Elaborar Plan de Trabajo de Comité Interno	Plan Anual de trabajo COCOIN	Elaboración de un nuevo plan de trabajo	COCOIN-INJUVE	x													
3	Socializar Marco del Control Interno, con el personal	Socialización al personal el Marco Rector	Capacitación a nivel institucional	Lic. Nahomy Galeas			x											
4	Socializar del Plan de Implementación	Solicización del Plan de COCOIN al personal del instituto	El personal cuenta con herramientas sobre el Plan de Implementación	Lic. Nahomy Galeas		x												
5	Elaborar Plan anual de Capacitaciones	Elaboración Plan de Capacitaciones	Realizar un Plan de las Capacitaciones que se realizaran en el año	Lic. Fanny Figueroa			x											
6	Identificar Cumplimiento de las normas del Marco del Control Interno (MARCI)	Plan de Cumplimiento	Se realizara un Plan de seguimiento trimestra, para llevar un control	COCOIN-INJUVE			x			x			x					x
7	Socializar las actividades del COCOIN al personal del INJUVE	Promoción Control Interno	Socialización del MARCI, reuniones y actividades	COCOIN-INJUVE			x			x			x					x
		Control Institucional	Socialización de evaluaciones de Control Interno	Lic. Nahomy Galeas						x								
8	Elaborar Plan de necesidades del Personal	Plan de necesidades del Personal	Creación y diseño del plan de necesidades del personal del INJUVE	Lic. Gabriela Turcios/ Lic Fanny Figueroa/ Lic. Elizabeth Hernández		x												
9	Elaborar Plan Anual de Vacaciones	Plan Anual de Vacaciones	creación y diseño del plan anual de vacaciones del INJUVE	Lic. Fanny Figueroa		x												
10	Socializar la documentación y actividades de COCOIN-INJUVE	Agregar un Item a la pagina web del INJUVE sobre COCOIN	Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado para el Control Interno en la pagina web del instituto.	COCOIN-INJUVE									x					
11		Hipervinculo creado entre ONADICI E INJUVE	Creación de un enlace de la pagina Web institucional al sitio WEB Oficial de ONADICI: <a href="https://www.onadici.gob.hn/">https://www.onadici.gob.hn/</a>	COCOIN-INJUVE	x													
12	Capacitar y comunicar el accionar de COCOIN	Informe de capacitación y socialización de COCOIN	Realizar capacitación interna: para comunicar e informar el accionar del COCOIN- INJUVE	COCOIN-INJUVE			x											

Elaborado por: COCOIN Revisado por: Nahomy Galeas Aprobado por: Zulmit Rivera

Firma: [Firma] Firma: [Firma] Firma: [Firma]

Fecha: 23 febrero 2022 Fecha: 23 febrero 2022 Fecha: 23 febrero 2022



